

# 목 차

내부회계관리제도운영보고서.....	1
1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정	이를 관리
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제4항의 규정에 의하여 대표자가 보고한	내부회계관
3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의	
4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견	

# 내부회계관리제도운영보고서

금융위원회 귀중

2021 년 3 월 23 일

회 사 명 : 한국알콜산업 (주)  
대 표 이 사 : 지용석 강성우 김정수 주성호 (각자대표) (인)  
본 점 소 재 지 : 경기도 용인시 기흥구 탑실로35번길 14 (공세동)  
(전 화) 031-881-8000  
내부회계관리자 : 남경표  
(전 화) 031-881-8025

# 1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 인력에 관한 사항

## (1) 내부회계관리규정

### 제 1 장 총 칙

제 1 조 ( 목 적 ) 이 규정은 기업구조조정촉진법(이하 “법”이라 한다.) 제4조, 법시행령(이하 “령”이라 한다.) 제3조 및 제4조, 기업구조조정 촉진을 위한 금융기관 감독규정(이하 “감독규정”이라 한다.) 제3조에 의거 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성 및 공시를 위하여 내부회계관리에 관한 주요한 기준과 처리절차를 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 ( 적용범위 ) 회사의 내부회계관리에 관한 사항은 법령, 정관 또는 이사회규정에 의하여 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 3 조 ( 용어정의 ) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- (1) “내부회계관리”라 함은 회사자산의 보호, 부정과 오류의 발생 방지와 발견, 정확하고 완전한 회계기록 및 신뢰할 수 있는 재무정보의 시의적절한 작성 등 내부통제 목적을 달성하기 위하여 수행하는 모든 절차와 과정을 말한다.
- (2) “내부회계관리제도”란 함은 내부회계관리의 목적을 달성하기 위하여 필요한 사항을 정한 내부회계관리규정과 이를 관리, 운영하는 조직을 말한다.
- (3) “내부회계관리자”라 함은 법 제4조 제3항 및 제4항에 의한 내부회계관리자를 말한다.

### 제 2 장 내부회계의 관리

제 4 조 ( 내부회계관리제도의 구축 ) 회사는 부실회계를 예방하고 신뢰성 있는 회계정보를 작성, 공시함으로써 회계정보이용자로부터 신뢰를 얻을 수 있도록 내부회계관리제도를 정비, 구축하여야 한다.

제 5 조 ( 회계정보처리의 일반원칙 )

- (1) 회계정보의 식별, 측정, 분류, 기록 및 보고 등 회계정보처리에 관하여는 기업회계기준이 정하는 바에 따른다. 다만 기업 회계기준에서 정하지 않는 사항은 일반적으로 공정타당하다고 인정되는 회계관습에 따른다.
- (2) 회계처리에 적용되는 기준은 매 회계연도에 계속하여 적용하여야 하며 정당한 사유없이 이를 변경하여서는 안된다.

제 6 조 ( 회계정보의 기록 및 보고 )

(1) 회계정보는 다음 각호의 요건을 충족하여 기록되어야 한다.

1. 모든 거래는 사실로 발생하며 실제 존재하여야 한다.
2. 모든 거래는 빠짐없이 기록되어야 한다.
3. 모든 거래기록은 정확하게 계산되어야 한다.
4. 모든 거래는 적시에 기록되어 기간귀속이 적정하여야 한다.
5. 재무제표 항목은 제5조 회계정보처리의 일반원칙에 따라 타당하게 평가되어야 한다.

(2) 회사의 회계정보는 거래사실의 경위를 입증하고 기장의 증거가 되는 증빙서를 기초로 하

여 전표, 장부, 기타서류에 의하여 처리하여야 한다.

(3) 회사의 회계기록은 회사가 정하는 보고절차를 필하여야 하며, 이에 는 내부회계관리자에 대한 정기적인 보고가 포함되어야 한다.

#### 제 7 조 ( 회계정보의 오류통제 및 수정 )

(1) 회계기록이 제6조 제1항에 대한 요건을 충족하기 위하여 회사의 통제절차에는 다음과 같은 사항을 포함하여야 한다.

1. 모든 거래의 집행은 정당한 권한이 부여된 자의 일반 또는 특별승인에 의하여 이루어져야 한다.

2. 거래의 승인, 집행, 기록 및 거래로 인하여 발생된 자산의 보관기능에 대한 업무분장이 이루어져야 하며 해당 업무와 관련된 권한 및 책임을 명확히 한다.

3. 모든 거래는 거래 이행단계별로 적절히 문서화 되어야 한다.

4. 모든 자산 및 기록에 대한 접근은 정당한 권한이 부여된 자의 승인에 의해서만 허용된다.

(2) 회계담당부서는 회계기록에 대한 규정준수 및 오류발생여부를 점검하고, 회계처리과정에서 발생한 오류에 대하여 정당한 권한이 부여된 자의 승인에 의하여 제5조에 규정한 회계정보처리의 일반원칙을 준수하여 수정하여야 한다.

(3) 제2항에 의한 오류수정은 회사가 정한 보고절차를 필하여야 하며, 이에 는 내부회계관리자에 대한 정기적인 보고가 포함되어야 한다.

(4) 내부회계관리자는 제3항에 의한 수정내역의 타당성을 검토하여 적절한 조치를 취하여야 하며, 회계기록에 대한 정기적인 점검을 실시하여 오류발생을 통제하여야 한다.

#### 제 8 조 ( 회계정보의 내부검증 )

(1) 이 규정에 의하여 기록된 회계정보는 독립적이고 정당한 권한이 부여된 자에 의하여 주기적으로 실제 존재하는 자산 등과 비교되어야 한다.

(2) 제1항에 의한 내부감사결과 나타난 오류나 부정 혹은 비능률적인 요소들은 회사가 정한 보고절차를 필하여야 하며, 이에 는 내부회계관리자에 대한 정기적인 보고가 포함되어야 한다.

(3) 회사의 대표이사는 제2항에서 보고 받은 오류 등에 대하여 즉시 적절한 조치를 취하여야 한다.

#### 제 9 조 ( 회계장부의 관리 및 통제 )

(1) 회사는 이 규정에 따라 작성된 회계정보를 기록, 보관하는 장부(전산시설을 포함한다)를 회사가 정하는 보존기한까지 지정된 장소에 비치, 보관하여야 한다.

(2) 회사는 회계장부(전산시설을 포함한다)의 위조, 변조 및 훼손의 방지를 위한 통제절차에 다음과 같은 사항을 포함하여야 한다.

1. 회계장부에의 접근은 정당한 권한이 부여된 자의 승인에 의하여 이루어져야 한다.

2. 회계장부 및 관련서류의 안전한 보호를 위하여 적절한 경비, 보안 등의 접근통제와 방화시설, 보험가입, 자료의 백업 등의 안전장치가 마련되어야 한다.

3. 회계장부의 수정은 제7조에 따라 이루어져야 하며 수정자 및 수정시간에 대한 기록을 보관하도록 한다.

### 제 3 장 조직 및 운영

#### 제 10조 ( 각 조직의 역할과 책임 )

(1) 이사회는 효율적인 내부회계관리를 위하여 제4조에서 규정한 내부회계관리제도의 구축 및 운영에 관한 기본방침을 정하여야 한다.

(2) 회계정보의 작성, 공시와 관련한 임, 직원은 제7조에 의거한 업무분장 및 권한과 책임을 명확히 하며, 그 직무를 수행함에 있어 정직과 신뢰를 가장 중요한 가치관으로 삼아 신뢰성 있는 회계정보의 작성을 위하여 성실히 노력하여야 하며, 이 규정을 포함하여 업무수행상 지켜야 할 관련법령과 규정 및 사규 등 제반법규를 성실히 준수하여야 한다.

(3) 회사의 대표이사는 내부회계관리제도의 관리 및 운영을 책임지며 내부회계관리제도의 구축 및 운영에 필요한 제반 사항의 지원과 함께 적절한 내부회계관리정책을 수립하여야 하고 상근하는 이사 중 1인을 내부회계관리자로 지정하여야 한다.

(4) 제3항의 내부회계관리자는 회계담당부서의 내부회계관리 운용실태를 점검하는 등 내부회계관리제도의 정비와 운영을 총괄하고, 매 반기마다 이사회 및 감사에게 이 규정에 따른 운용실태에 관해 보고한다. 다만, 이사회 또는 감사가 내부회계관리제도의 운용실태를 평가하는 등의 직무를 수행하기 위하여 자료제출을 요구하는 경우에는 이에 성실히 응하여야 한다.

(5) 감사는 제4항에 의해 내부회계관리자가 보고하는 내부회계관리제도의 운용실태를 평가하여 이사회에 보고하고 이를 본사에 비치하여야 한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리 및 운영에 대하여 시정의견이 있는 경우에는 이를 포함하여 보고하여야 한다.

#### 제 11조 ( 내부회계관리규정 위반시 처리절차 )

(1) 내부회계관리자는 이 규정의 준수여부에 대한 점검결과 임, 직원의 위반행위를 발견한 경우에는 해당 임, 직원에 대한 제재 요청, 내부회계관리규정의 취약부분 개선을 통하여 위반사항이 재발하지 않도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

(2) 모든 임, 직원은 이 규정에 대하여 위반을 하였거나 위반사항을 알았을 경우 또는 이 규정을 위반하여 회계규정의 작성, 공시를 지시하는 경우 지체없이 내부회계관리자에게 통보하여야 하며, 이에 대한 시정요구에 신속하고 적절한 조치를 하여야 한다.

(3) 내부회계관리자는 제2항의 위반사항에 대하여 필요한 경우 해당부서의 자체조사보고서를 요구하거나 직권에 의한 조사를 수행할 수 있다.

(4) 제2항의 경우 내부회계관리자가 관련되어 있거나 정식절차를 위하여 보고하는 것이 부적당하다고 판단되는 경우에는 감사 또는 감사인(주식회사의 외부감사에 관한 법률 제3조의 감사인을 말한다)에게 이를 고지하여야 한다.

#### 제 12조 ( 내부회계관리제도의 공시 )

(1) 회사는 증권거래법 제186조의 2의 규정에 의하여 제출하는 사업보고서에 다음 각호의 사항을 기재한 서류(이하 “내부회계관리제도 운영보고서”라 한다)를 첨부하여 공시하여야 한다.

1. 내부회계관리규정과 이를 관리, 운영하는 조직에 관한 사항
2. 내부회계관리자가 이사회 및 감사에게 보고한 내부회계관리제도 운용실태
3. 감사가 내부회계관리제도의 운용실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용
4. 감사인이 감사보고서에 표시한 종합의견
5. 이 규정의 공시와 관련하여 기타 필요한 사항

(2) 제1항의 규정에 의한 내부회계관리제도 운영보고서는 기업구조조정 촉진을 위한 금융감독규정에서 정하는 서식에 의한다.

#### 제 13조 ( 제정 및 개정 )

(1) 이 규정의 제정 및 개정은 이사회 결의에 의한다.

(2) 이 규정의 효율적인 운영을 위한 세부적인 사항은 이사회에 위임을 받아 대표이사가 정한다.

제 14조 ( 위반시 제재사항 ) 이 규정을 위반하는 행위를 한 임, 직원에 대해서는 회사의 인사 규정에서 정한 임, 직원 징계 등에 관한 규정이 정하는 바에 따른다.

제 15조 ( 이의신청 ) 임, 직원의 위반사항에 대한 내부회계관리자의 조치를 이유로 이의를 제기하고자 할 때는 회사의 인사규정이 정하는 바에 따른다.

(2) 당해 사업연도중 내부회계관리규정의 주요 개선내용

개선일자	개선전	개선후	비고(개선이유등)
-	-	-	-

(3) 관리·운영조직의 책임자 현황

소속기관 또는 부서	책임자 성명	직 책	담당업무		전화번호
			내부회계관리제도 관련	기타	
감사(위원회)	윤종훈	감사위원장	- 운영실태 점검 및 시정의견 이사회 보고	-	031-881-8025
이사회 경영관리본부	남경표	내부회계 관리자	- 내부회계관리 조직 및 운영총괄 - 내부회계관리제도운영실태 이사회 보고 - 회계오류사항에 대한 수정조치	-	031-881-8025
회계처리부서 전산운영부서 자금운영부서 기타관련부서	김상진	재무팀장	- 회계관련 조직 부서별 관리, 운영 책임자 지정 - 회계처리내역 정기 점검, 통제 및 회계정보적정성 검증 - 내부회계관리제도 운용실태 보고	-	031-881-8025

(4) 내부회계관리·운영조직 인력 및 공인회계사 보유현황

소속기관 또는 부서	총 원	내부회계담당 인력의 공인회계사 자격증 보유비율			내부회계담당 인력의 평균경력월수*
		내부회계 담당인력수 (A)	공인회계사 자격증 소지자수(B)	비율 (B/A×100)	
감사(위원회)	3	3	-	-	216
이사회	7	3	1	-	144
회계처리부서 전산운영부서 자금운영부서 기타관련부서	3	1	-	-	196

\* 내부회계담당인력의 평균경력월수 =  $\frac{A \text{의 단순합산 내부회계관리업무경력월수(입사전 포함)}}{\text{내부회계담당인력수(A)}}$

(5) 회계담당자의 경력 및 교육실적

직책 (직위)	성명	전화 번호	회계담당자 등록여부	경력		교육실적	
				근무 연수	회계관련 경력	당기	누적
내부회계 관리자	남경표	031-881-8025	부	5	23	-	-
회계담당임원	김정수	031-881-8025	부	34	8	-	-
회계담당직원	조현섭	031-881-8025	부	11	11	-	-

2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제4항의 규정에 의  
하여 대표자가 보고한 내부회계관리제도 운영실태보고서

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비고
2021.01.18	김정수	<p>본 대표이사 및 내부회계관리자는 2020년 12월31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영 실태를 평가하였습니다.</p> <p>내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 본 대표이사 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있습니다.</p> <p>본 대표이사 및 내부회계관리자는 회사의 내부회계관리제도가 신뢰할 수 있는 재무제표의 작성 및 공시를 위하여 재무제표의 왜곡을 초래할 수 있는 오류나 부정행위를 예방하고 적발할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되고 있는지의 여부에 대하여 평가하였습니다.</p> <p>본 대표이사 및 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 위해 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계(다른 체계를 사용한 경우 그 체계의 명칭)'를 준거기준으로 사용하였습니다. 또한 내부회계관리제도의 설계 및 운영 실태를 평가함에 있어 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 평가 및 보고 모범규준(다른 기준을 사용한 경우 그 기준의 명칭)'을 평가기준으로 사용하였습니다.</p> <p>본 대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가 결과, 2020년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계(다른 체계를 사용한 경우 그 체계의 명칭)'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.</p> <p>본 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용이 거짓으로 기재되거나 표시되지 아니하였고, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있지 아니함을 확인하였습니다.</p> <p>또한 본 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용에 중대한 오해를 일으키는 내용이 기재되거나 표시되지 아니하였다는 사실을 확인하였으며, 충분한 주의를 다하여 직접 확인·검토하였습니다</p>	주주총회 이사회 감사위원회	-

## 운영실태 및 평가보고서

한국알콜산업 주식회사 주주, 이사회 및 감사(위원회) 귀중

본 대표이사 및 내부회계관리자는 2020년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가하였습니다.

내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 본 대표이사 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있습니다.

본 대표이사 및 내부회계관리자는 회사의 내부회계관리제도가 신뢰할 수 있는 재무제표의 작성 및 공시를 위하여 재무제표의 왜곡을 초래할 수 있는 오류나 부정행위를 예방하고 적발할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되고 있는지의 여부에 대하여 평가하였습니다.

본 대표이사 및 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 위해 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'를 준거기준으로 사용하였습니다. 또한 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가함에 있어 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 평가 및 보고 모범규준'을 평가기준으로 사용하였습니다.

본 대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2020년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.

본 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용이 거짓으로 기재되거나 표시되지 아니하였고, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있지 아니함을 확인하였습니다.

또한 본 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용에 중대한 오해를 일으키는 내용이 기재되거나 표시되지 아니하였다는 사실을 확인하였으며, 충분한 주의를 다하여 직접 확인·검토하였습니다.



2021년 1월 18일

대표이사 김정수 (인)

내부회계관리자 남경표 (인)




### 3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용

보고일자	보고자	보고내용	비고
2021.02.16	감사위원장 윤종훈	<p>1. 운용실태 점검의 유효성 평가</p> <p>가. 점검주기는 합리적으로 결정 되었는가?                      - 당사의 매출 또는 자산규모, 인원 등을 감안하여 볼 때 점검주기는 합리적임.</p> <p>나. 내부회계관리규정에 대하여 전문적 지식을 소유한 적격한 자에 의한 점검이 이루어 졌는가?                      - 주식회사의 외부감사에 관한 법률에 적합한 내부회계관리자에 의해서 점검이 이루어졌다고 판단함.</p> <p>다. 필수적 점검사항의 누락은 없었는가?                      - 필수적 점검사항의 누락은 없다고 판단됨.</p> <p>라. 점검 대상부서의 선정은 합리적으로 이루어 졌는가?                      - 회계장부 관리/통제 중요부서로서 경리부의 선정은 합리적이라 판단함.</p> <p>마. 예외사항에 대한 처리는 내부회계관리규정에 의거하여 이루어 졌는가?                      - 해당사항 없음.</p> <p>바. 위반행위자에 대한 징계는 징계규정에 의거하여 이루어 졌는가?                      - 해당사항 없음.</p> <p>2. 미비한 내부회계관리제도에 대하여 지적하고 개선안 제안                      - 해당사항 없음.</p> <p>3. 위반행위에 대한 고발 내용 및 처리결과                      - 해당사항 없음.</p> <p>4. 기타                      - 없음.</p>	

# 감사평가보고서

보고일자 : 2021년 2월 16일

보 고 자 : 한국알콜산업(주) 감사위원장 윤 중 훈 

보고대상 : 한국알콜산업(주) 이사회

보고내용

## 1. 운용실태 점검의 유효성 평가

가. 점검주기는 합리적으로 결정 되었는가?

- 당사의 매출 또는 자산규모, 인원 등을 감안하여 볼 때 점검주기는 합리적임.

나. 내부회계관리규정에 대하여 전문적 지식을 소유한 적격한 자에 의한 점검이 이루어 졌는가?

- 주식회사의 외부감사에 관한 법률에 적합한 내부회계관리자에 의해서 점검이 이루어졌다고 판단함.

다. 필수적 점검사항의 누락은 없었는가?

- 필수적 점검사항의 누락은 없다고 판단됨.

라. 점검 대상부서의 선정은 합리적으로 이루어 졌는가?

- 회계장부 관리/통제 중요부서로서 경리부의 선정은 합리적이라 판단함.

마. 예외사항에 대한 처리는 내부회계관리규정에 의거하여 이루어 졌는가?

- 해당사항 없음.

바. 위반행위자에 대한 징계는 징계규정에 의거하여 이루어 졌는가?

- 해당사항 없음.

2. 미비한 내부회계관리제도에 대하여 지적하고 개선안 제안

- 해당사항 없음.

3. 위반행위에 대한 고발 내용 및 처리결과

- 해당사항 없음.

4. 기타

- 없음.

## 4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견

(감사인명 : 동현회계법인 )

구 분	의견내용	회사의 개선여부	개선계획	비 고
「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조 제6항의 종합의견	적정	-	-	-
기타 내부회계 제도관련 의견	-	-	-	-

내부회계관리제도 검토보고서

[내부회계관리제도검토보고서.pdf](#)